

Katolícke pedagogické a katechetické centrum, n.o.

Železničiarov 253/1, 028 01 Trstená

Rozširujúci program funkčného vzdelávania

Modul rozširujúceho programu

Vedenie Púdí v škole alebo v školskom zariadení

Obsah modulu rozširujúceho programu funkčného vzdelávania je zosúladený s predpismi účinnými k 1.1.2022 v znení §90d ods. 3 zákona č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Mgr. Branislav Kožuch, MBA
štatutárny zástupca poskytovateľa

Názov a sídlo poskytovateľa	Katolícke pedagogické a katechetické centrum, n.o. Železničiarov 253/1 028 01 Trstená		
IČO poskytovateľa	35581441		
Názov programu vzdelávania	Rozširujúci program funkčného vzdelávania, modul Vedenie ľudí v škole alebo v školskom zariadení		
Odborný garant programu vzdelávania	PaedDr. Maroš Labuda , garant spĺňa podmienky v zmysle § 47, ods. 5, zákona č. 138/2019 Z.z Podpis:		
Druh vzdelávania	Modul rozširujúceho programu funkčného vzdelávania		
Rozsah vzdelávania	40 hodín		
Forma vzdelávania	Kombinovaná (prezenčne 25 hodín, dištančne 15 hodín, spolu 40 hodín)		
Ciele a obsah vzdelávania			
Hlavný cieľ	Hlavným cieľom modulu rozširujúceho programu funkčného vzdelávania – „Vedenie ľudí v škole alebo školskom zariadení“ je nadobudnúť kompetencie v oblasti vedenia pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov a vytváranie podmienok ich spolupráce v oblasti motivovania, hodnotenia a rozvoja.		
Čiastkové ciele	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikovať a posúdiť vlastný štýl vedenia zamestnancov, uplatňovať vhodný štýl vedenia zamestnancov so zreteľom na ich konkrétne potreby. 2. Uplatniť vhodné motivačné stratégie a efektívnu podporu na zvyšovanie pracovnej výkonnosti zamestnancov a ich pracovného správania. 3. Na základe systému hodnotenia a odmeňovania pracovného výkonu a správania poskytnúť zamestnancovi spätnú väzbu. 4. Navrhnuť možnosti rozvoja ľudských zdrojov v škole alebo v školskom zariadení, navrhnuť zmeny a ich aplikáciu na ich skvalitnenie. 5. Vytvoriť podmienky na uplatnenie efektívnej spolupráce a komunikácie zamestnancov a implementovať zásady a stratégie riešenia a predchádzania konfliktov. 6. Analyzovať a vytvárať podmienky na predchádzanie rizikového správania detí, žiakov v prostredí školy alebo školského zariadenia a zamestnancov na pracovisku. 		
Tematické celky obsahu vzdelávania a ich rozsah	Prezenčne (P)	Dištančne (D)	
1. Štýly vedenia pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov	5 h		
Dištančná úloha č.1: Analyzovať vlastný štýl vedenia pedagogických a odborných zamestnancov, navrhnuť jeho prípadné zmeny v praktickej aplikácii. Výstup dištančnej úlohy č. 1.: Návrh možných zmien vlastného štýlu vedenia pedagogických a odborných zamestnancov na základe analýzy vlastného štýlu vedenia. Výstup podľa zadania dištančnej úlohy, rozsah min. tri normostrany, formát A4, textový editor		5 h	

2. Motivačné stratégie a individuálna podpora pedagogických a odborných zamestnancov na zvyšovanie pracovnej výkonnosti a pracovného správania.	5 h	
3. Hodnotenie a odmeňovanie výkonu pracovnej činnosti a pracovného správania pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca a poskytovanie hodnotiacej spätnej väzby.	5 h	
4. Rozvoj ľudských zdrojov v škole alebo v školskom zariadení.	5 h	
Dištančná úloha č.2: Analyzovať súčasný systém hodnotenia kvality výkonu pracovnej činnosti a pracovného správania pedagogických a odborných zamestnancov vo vlastnej škole alebo v školskom zariadení, navrhnúť korekcie jeho súčasného stavu. Výstup dištančnej úlohy č. 2.: Návrh korekcie súčasného stavu systému hodnotenia kvality výkonu pracovnej činnosti a pracovného správania pedagogických a odborných zamestnancov vo vlastnej škole alebo v školskom zariadení na základe jeho analýzy. Výstup podľa zadania dištančnej úlohy, rozsah min. dve normostrany, formát A4, textový editor		5 h
5. Efektívna spolupráca a komunikácia pedagogických a odborných zamestnancov, zásady a nástroje riešenia a predchádzania konfliktov	2,5 h	
6. Vytváranie podmienok na predchádzanie rizikového správania detí, žiakov, poslucháčov v prostredí školy alebo školského zariadenia a zamestnancov na pracovisku.	2,5 h	
Dištančná úloha č.3: Analyzovať stav spolupráce, komunikácie, uplatňovania zásad riešenia konfliktov na pracovisku a prevencie rizikového správania detí, žiakov v prostredí školy alebo školského zariadenia. Vybrať vhodné nástroje v podobe metód a techník určených na efektívnu komunikáciu riešenie konkrétnych konfliktov zamestnancov na pracovisku a rizikového správania detí, žiakov v prostredí školy alebo školského zariadenia z dôvodu predchádzania týchto javov v budúcnosti. Výstup dištančnej úlohy č. 3.: 1. Analýza aktuálneho stavu spolupráce, komunikácie, uplatňovania zásad riešenia konfliktov zamestnancov na pracovisku a vytvorených podmienok na predchádzanie rizikového správania detí a žiakov v prostredí školy alebo školského zariadenia. 2. Opis autentickej konfliktnej situácie zamestnancov na pracovisku z praxe vedúceho pedagogického zamestnanca alebo vedúceho odborného zamestnanca a návrh riešenia danej situácie prostredníctvom vybraného nástroja na riešenia konfliktu. 3. Opis autentickej situácie rizikového správania detí, žiakov v prostredí školy alebo školského zariadenia a návrh riešenia vzniknutej situácie v zmysle vytvárania podmienok na predchádzanie týchto javov v budúcnosti. Výstup podľa zadania dištančnej úlohy, rozsah min. štyri normostrany, formát A4, textový editor		5 h
SPOLU	P = 25 hodín D = 15 hodín Spolu = 40 hodín	
	Manažérske portfólio je súbor dokladov o získaní profesijných kompetencií vyžadovaných na výkon činnosti vedúceho pedagogického zamestnanca alebo vedúceho odborného zamestnanca, ktorý sú - Doklady o absolvovanom ďalšom vzdelávaní	

Manažérske portfólio	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumenty preukazujúce postupy pri výkone činnosti vedúceho pedagogického zamestnanca alebo vedúceho odborného zamestnanca alebo - Potvrdenie o využívaní vyžadovaných profesijných kompetencií získaných seba vzdelávaním alebo výkonom pracovnej činnosti, ktoré vydáva zamestnávateľ vedúceho pedagogického zamestnanca alebo vedúceho odborného zamestnanca, ; ak ide o riaditeľa, potvrdenie vydáva zriaďovateľ. <p>Odporúčané spracovanie manažérskeho portfólia: Komentované portfólio pozostávajúce z upravených dištančných úloh (úprava zrealizovaná na základe spätnej väzby).</p> <p>Rozsah: 10 – 15 normostrán, formát A4, textový editor, printová podoba, hrebeňová väzba, 1 výtlačok</p>	
Cieľová skupina	kategória	Kategórie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov, ktorí úspešne absolvovali základný modul funkčného vzdelávania
	podkategória	<ul style="list-style-type: none"> - Učiteľ materskej školy - Učiteľ prvého stupňa základnej školy - Učiteľ druhého stupňa základnej školy - Učiteľ strednej školy - Učiteľ základnej umeleckej školy - Učiteľ jazykovej školy - Lektor vzdelávania - Metodik profesijného rozvoja - Konzultant atestačného fólia
	kariérový stupeň	<ul style="list-style-type: none"> - Samostatný pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec - Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec s prvou atestáciou - Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec s druhou atestáciou
	kariérová pozícia	<ul style="list-style-type: none"> - Vedúci pedagogický zamestnanec alebo vedúci odborný zamestnanec
Získané profesijné kompetencie	<p>Kompetenčný profil absolventa modulu Vedenie ľudí v škole alebo školskom zariadení</p> <p>Absolvent programu je schopný:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. identifikovať vlastný štýl vedenia zamestnancov, 2. uplatniť vhodný štýl vedenia ľudí s ohľadom na situácie a potreby zamestnancov, 3. uplatniť motivačné stratégie a efektívnu individuálnu podporu na zvyšovanie pracovnej výkonnosti zamestnancov, 4. poskytnúť hodnotiacu spätnú väzbu zamestnancovi na jeho pracovné výsledky, 5. navrhnúť možnosti rozvoja ľudských zdrojov v škole alebo školskom zariadení, 6. vytvoriť podmienky na efektívnu spoluprácu zamestnancov školy a školského zariadenia, 7. implementovať zásady predchádzania a riešenia konfliktov, 8. vytvárať podmienky na predchádzanie rizikového správania detí, žiakov v prostredí školy alebo školského zariadenia a zamestnancov na pracovisku. 	

Opatrenia na zabezpečenie kvality	Požiadavky na pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca pri zaradení na vzdelanie	Na modul rozširujúceho programu funkčného vzdelávania bude zaradený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec v zmysle § 47 zákona č. 138/2019 Z.z., ktorý absolvoval základný modul funkčného vzdelávania a spĺňa kvalifikačné predpoklady v súlade s vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 1/2020 Z.z.
	Personálne zabezpečenie vzdelávania a požiadavky poskytovateľa na odbornosť personálneho zabezpečenia	Odborný garant programu vzdelávania spĺňa požiadavky § 47 ods. 5 zákona č. 138/2019 Z.z. Lektori: Učitelia profesijného rozvoja, vysokoškolskí učitelia, skúsení pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci s prvou alebo druhou atestáciou s najmenej 5 ročnou praxou v danej oblasti, odborníci z praxe s najmenej 5 ročnou praxou v danej oblasti. Členom komisie a predsedom komisie môže byť: a. odborný garant funkčného vzdelávania b. odborník s najmenej vysokoškolským vzdelaním tretieho stupňa v príslušnej oblasti a najmenej piatimi rokmi praxe v oblasti, ktorej sa obsah funkčného vzdelávania týka; ak ide o vysokoškolského učiteľa, prax nahrádza vedecká činnosť v príslušnej oblasti a c. odborník s najmenej vysokoškolským vzdelaním druhého stupňa v príslušnej oblasti a najmenej desiatimi rokmi praxe v oblasti, ktorej sa obsah funkčného vzdelávania týka.
	Materiálne, technické a informačné zabezpečenie vzdelávania	<u>Materiálne:</u> študijné texty, metodické materiály, podklady na vypracovanie úloh dištančnej časti vzdelávania. <u>Technické:</u> notebook, dataprojektor pre lektora s pripojením na internet. <u>Informačné:</u> Náklady spojené so vzdelávaním budú financované v súlade s § 63 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z. z. Cestovné náklady účastníka vzdelávania hradí vysielajúca organizácia, resp. účastník sám.
	Priebeh vzdelávania	Účastníci sa na vzdelávanie prihlásia vyplnením online prihlášky, ktorú po potvrdení zamestnávateľom odošlú poštou.

		<p>Pracovníci KPKC, n.o. potvrdia správnosť prihlášky a zaradia ju do databázy účastníkov o čom ich budú účastníkov písomne informovať. Vzdelávanie bude prebiehať maximálne po dobu 12 mesiacov. KPKC, n.o. emailom zverejní začiatok a miesto vzdelávania, ktoré bude jednotné počas celého vzdelávania, vrátane jeho ukončenia. /V období mimoriadnej situácie v SR (pandémia koronavírusu) bude vzdelávanie prebiehať formou online prihlásenia sa pomocou MS Teams/ZOOM.</p>
	<p>Podmienky ukončenia vzdelávania</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Najmenej 80% osobná účasť na prezenčnej forme vzdelávania. 2. Vypracovanie a odovzdanie úloh dištančnej formy vzdelávania. 3. Vypracovanie a obhájenie manažérskeho portfólia pred trojčlennou skúšobnou komisiou.
<p>Meno e-mailová adresa a tel. číslo autora programu</p>	<p>Mgr. et Mgr. Roman Vitko, PhD., vitko.roman@gmail.com, 0911 812 016 PaedDr. Maroš Labuda, dsu@kapitula.sk, 0948 495 459</p>	
<p>Odtlačok pečiatky poskytovateľa a podpis štatutárneho zástupcu</p>		